



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAPINZAL DO NORTE – MA
CNPJ: 01.014.706/0001-75

Endereço: Avenida Lindolfo Flório, s/n, Vista Alegre, CEP: 65.735-000 – Capinzal do Norte - MA
E-mail: camara@cmcapinzaldonorte.ma.gov.br | Telefone: (99) 3665-1012
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

EXERCÍCIO – 2026

1. Introdução

O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação advinda da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e foi regulamentado pelo Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, no âmbito da esfera federal.

O PCA é um instrumento de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.

A elaboração do PCA é altamente recomendável em razão do potencial para contribuir com a redução de desperdícios e falhas, com o aprimoramento continuado da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.

2. Objetivos

A implantação do Plano Anual de Contratações no âmbito da Câmara Municipal de Capinzal do Norte – MA tem por objetivos:

- **Racionalizar** as contratações das unidades administrativas do ente federado, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- **Garantir o alinhamento** com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;
- **Subsidiar** a elaboração das leis orçamentárias;
- **Evitar** o fracionamento de despesas; e
- **Sinalizar intenções** ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.



3. Fundamento Jurídico

O planejamento é função administrativa primordial para o aperfeiçoamento contínuo da prestação de serviço público e requer da gestão pública a produção de documentos que amparem a tomada de decisões e promovam transparência nas ações administrativas.

Com esse espírito, a Nova Lei de Licitações trouxe importante inovação ao prever que *"a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias"*.

4. Justificativa e Metodologia

A execução do presente PCA levará em consideração, em primeiro lugar, a disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Capinzal do Norte – MA ao longo do exercício de 2026.

Serão priorizados os serviços essenciais para o funcionamento da Câmara, sobretudo aqueles cujo início da prestação é fundamental e contínuo. Posteriormente, serão realizadas as contratações em conformidade com o final da vigência dos contratos e Atas de Registro de Preços celebrados pela Câmara.

Adverte-se, desde já, que o PCA é um plano, não um programa. Os objetos de contratação aqui listados advêm, em grande medida, de uma expectativa de contratação, baseada no levantamento prévio de necessidades e no histórico de contratações e de consumo. Na Câmara Municipal de Capinzal do Norte – MA, a elaboração do presente Plano utilizou como metodologia o levantamento das despesas realizadas na atual Legislatura, utilizando-se ainda a relação de empenhos emitidos nos exercícios anteriores, classificando-os conforme os elementos de despesa e apartando as situações atípicas ocorridas no período.

É perfeitamente possível que alguns dos objetos não venham a ser executados, pois a formação do juízo de mérito administrativo, em cada caso, sopesará a conveniência e a oportunidade de realizar cada contratação quando ela se mostrar necessária ou desnecessária.

Em seguida, foi realizado levantamento das necessidades da Casa, mediante exame das necessidades atuais não atendidas e formalização de novas demandas dos departamentos para o exercício seguinte. A partir desse levantamento, classificou-se as compras e contratações dele resultantes, dando destaque àquelas de natureza continuada e às que serão renovadas para o exercício de 2026.

Reconhecendo-se a dinamicidade da realidade administrativa e de preços de mercado, o Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Capinzal do Norte – MA acompanhará a execução do PCA e poderá sugerir todos os ajustes orçamentários necessários a sua realização.

O monitoramento da execução do PCA será realizado em dois momentos:



1. **Em caráter prévio:** no momento da apresentação dos Documentos de Formalização de Demanda, pela Diretoria Administrativa;
2. **Pela Controladoria Interna:** por meio de execução de inspeção, quando verificará seu efetivo cumprimento e recomendará eventuais necessidades de emenda ou modificações ao Plano.

O PCA será publicado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Capinzal do Norte – MA e estará permanentemente disponível para consulta.

5. Quadro de Demandas de Prestação de Serviços e Fornecimentos

IT E M	DESCRIÇÃO DO OBJETO	DEMANDA NTE	JUSTIFICATIVA	PERÍODO ESTIMAD O
01	Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil para atender as necessidades da Casa Legislativa.	Câmara Municipal	Visa fornecer consultas e assessorias constantemente para o Setor Contábil do órgão e suas obrigações para que não venha a faltar ou prejudicar os trabalhos.	1º Trimestre
02	Prestação de serviços de assessoria e consultoria em controle interno para atender as necessidades da Casa Legislativa.	Câmara Municipal	Visa fornecer consultas e assessorias constantemente para o Controlador Interno nomeado perante todos os assuntos de sua alçada no órgão.	1º Trimestre
03	Prestação de serviços de consultoria em gestão de recursos humanos, em caráter complementar/suplementar.	Câmara Municipal	Visa fornecer consultoria constante para a gestão de RH perante todas as rotinas trabalhistas e previdenciárias do setor.	1º Trimestre
04	Locação, manutenção e suporte de softwares integrados (Folha de Pagamento, Contabilidade e Portal da Transparência).	Câmara Municipal	Garantir a gestão eletrônica de pessoal, emissão de holerites, geração de arquivos bancários e atendimento pleno às exigências do TCE/MA e Portais de Transparência.	1º Trimestre



IT E M	DESCRIÇÃO DO OBJETO	DEMANDA NTE	JUSTIFICATIVA	PERÍODO ESTIMAD O
05	Fornecimento de gêneros alimentícios para suprir a demanda da Câmara Municipal.	Câmara Municipal	Suporte às atividades internas do órgão, reuniões, sessões ordinárias/extraordinárias, conferências e eventos promovidos pelo Poder Legislativo.	1º Trimestre
06	Aquisição de material de higiene, limpeza, copa/cozinha e descartáveis.	Câmara Municipal	Suprimento básico imprescindível para a manutenção da higiene e funcionamento das atividades cotidianas do prédio público.	1º Trimestre
07	Aquisição de material de expediente para suprir os setores da Câmara.	Câmara Municipal	Suprimento de insumos de escritório necessários ao desenvolvimento das rotinas administrativas e legislativas.	1º Trimestre
08	Aquisição de material permanente e equipamentos.	Câmara Municipal	Equipar e modernizar os setores administrativos do órgão para manter o pleno funcionamento e conforto dos usuários e servidores.	1º Trimestre
09	Contratação de empresa para serviços de gráfica e material impresso.	Câmara Municipal	Atender às demandas operacionais e de divulgação oficial dos atos administrativos e legislativos com eficiência.	2º Trimestre
10	Prestação de serviços de telecomunicações (Internet fibra óptica de alta velocidade e gerenciamento de rede).	Câmara Municipal	Garantir conexão contínua e simétrica necessária para transmissão de sessões, videoconferências e tráfego de dados do sistema.	1º Trimestre
11	Contratação de empresa especializada em	Câmara	Garantir suporte especializado ao setor de compras e comissão de contratação	1º Trimestre



IT E M	DESCRIÇÃO DO OBJETO	DEMANDA NTE	JUSTIFICATIVA	PERÍODO ESTIMAD O
	assessoramento em licitações e contratos.	Municipal	para a correta aplicação da Lei nº 14.133/2021.	
12	Prestação de serviços de dedetização, desratização e desinsetização.	Câmara Municipal	Combate a pragas e insetos nocivos à saúde, garantindo a higiene e segurança sanitária das instalações internas e externas do prédio.	2º Trimestre
13	Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar-condicionado (com fornecimento de peças e gás refrigerante).	Câmara Municipal	Preservar a qualidade do ar interior e garantir o cumprimento da Portaria do Ministério da Saúde nº 3.523/98 e Resolução RE nº 09/ANVISA.	2º Trimestre
14	Prestação de serviços de Coffee Break sob demanda.	Câmara Municipal	Atendimento de alimentação/lanche aos participantes de sessões, reuniões, palestras e eventos oficiais do Poder Legislativo.	2º Trimestre
15	Serviços especializados de pintura predial e reparos na fachada e interiores.	Câmara Municipal	Manutenção conservativa do imóvel público exposto ao desgaste das intempéries, preservando o patrimônio municipal.	3º Trimestre
16	Consultoria e Assessoria Jurídica especializada em Direito Público/Administrativo.	Câmara Municipal	Assessoramento ao órgão legislativo na emissão de pareceres, controle de legalidade dos atos, PADs e acompanhamento processual.	2º Trimestre
17	Implantação de Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), digitalização e organização	Câmara Municipal	Garantir maior organização, segurança da informação, redução do acervo físico e facilidade de acesso público aos documentos.	3º Trimestre



IT E M	DESCRIÇÃO DO OBJETO	DEMANDA NTE	JUSTIFICATIVA	PERÍODO ESTIMAD O
	do acervo.			

Capinzal do Norte – MA, 08 de janeiro de 2026.